

## SUMÁRIO

GRUPOS DE CARGOS.....	4
ADVOGADO .....	7
AGENTE DE VENDAS DE SERVIÇOS .....	8
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.....	9
ANALISTA DE REDES E SISTEMAS.....	10
ANALISTA FINANCEIRO.....	11
APOIO PEDAGÓGICO.....	12
ASSESSOR CONTÁBIL/FINANCEIRO .....	13
ASSESSOR DE IMPRENSA .....	14
ASSESSOR JURÍDICO .....	15
ASSISTENTE DE COMPRAS .....	16
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE.....	17
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO .....	18
ASSISTENTE DE LABORÁTORIO.....	19
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO I.....	20
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO II.....	21
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS .....	22
ASSISTENTE DE MARKETING.....	23
ASSISTENTE DE SECRETARIA I .....	24
ASSISTENTE DE SECRETARIA II .....	25
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA .....	26
ASSISTENTE FINANCEIRO I .....	27
ASSISTENTE SOCIAL .....	28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	29
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO I.....	30
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO II.....	31
AUXILIAR DE APOIO AUDIO VISUAL.....	32
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I.....	33
AUXILIAR DE BIBLIOTECA II .....	34
AUXILIAR DE CONTABILIDADE I .....	35
AUXILIAR DE CONTABILIDADE II .....	36
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO I.....	37
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO II .....	38
AUXILIAR DE INFORMÁTICA I.....	39
AUXILIAR DE INFORMÁTICA II.....	40
AUXILIAR DE LABORATÓRIO I .....	41
AUXILIAR DE LABORATÓRIO II .....	42
AUXILIAR DE MARKETING I .....	43
AUXILIAR DE MARKETING II .....	44
AUXILIAR DE PATRIMÔNIO .....	45
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS I .....	46
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS II .....	47

	2
AUXILIAR DE SECRETARIA I.....	48
AUXILIAR DE SECRETARIA II.....	49
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.....	50
AUXILIAR FINANCEIRO I.....	51
AUXILIAR FINANCEIRO II.....	52
AUXILIAR JURÍDICO .....	53
BIBLIOTECÁRIO I.....	54
BIBLIOTECÁRIO II.....	55
CARPINTEIRO.....	56
COMPRADOR .....	57
CONTADOR I.....	58
CONTADOR II.....	59
CONTINUO .....	60
COORDENADOR ADMISTRATIVO DE RADIO UNC FM.....	61
COORDENADOR ACADÊMICO .....	62
COORDENADOR ADMINISTRATIVO .....	63
COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO .....	64
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA .....	65
COORDENADOR DE PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.....	66
COORDENADOR DE ESTABELICIMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.....	67
COORDENADOR DE ENSINO .....	68
COORDENADOR DE NÚCLEO UNIVERSITÁRIO.....	69
COORDENADOR NÚCLEO DE ENSINO A DISTANCIA.....	70
ELETRICISTA.....	71
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO .....	72
ENGENHEIRO FLORESTAL .....	73
INSPECTOR DE ALUNO .....	74
INSTRUTOR DE BANDA E CORAL .....	75
INTERPRETE DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	76
LABORATORISTA I .....	77
LABORATORISTA II.....	78
LOCUTOR-OPERADOR .....	79
MÉDICO VETERINÁRIO .....	80
MARCENEIRO.....	81
MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	82
MOTORISTA.....	83
OPERADOR DE REPROGRAFIA.....	84
ORIENTADOR DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURIDICAS .....	85
PEDREIRO.....	86
PROFESSOR ORIENTADOR / CLINICA OPTOMETRIA .....	87
PROGRAMADOR .....	88
PRÓ- REITOR DE CAMPUS .....	89
PSICÓLOGO I.....	90
PSICÓLOGO II.....	91
RECEPCIONISTA I.....	92

	3
RECEPCIONISTA II.....	93
REITOR.....	94
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO I.....	95
SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO II.....	96
SECRETÁRIA DA REITORIA E VICE-REITORIA.....	97
SECRETÁRIO ACADÊMICO .....	98
SECRETARIO ACADÊMICO GERAL.....	99
SERVENTE.....	100
SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING .....	101
SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	102
SUPERVISOR FINANCEIRO .....	103
SUPERVISOR RECURSOS HUMANOS .....	104
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.....	105
TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA .....	106
VICE-REITOR .....	107
VIGIA.....	108

**GRUPOS DE CARGOS****GRUPO 01**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
VIGIA

**GRUPO 02**

AUXILIAR DE APOIO AUDIO VISUAL  
CONTINUO  
OPERADOR REPROGRÁFICO  
MONITOR DE LAB. DE INFORMÁTICA  
RECEPCIONISTA I  
SERVENTE

**GRUPO 03**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
AUXILIAR DE BIBLIOTECA I  
AUXILIAR DE CONTABILIDADE I  
AUXILIAR DE INFORMÁTICA I  
AUXILIAR DE SECRETARIA I  
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO I  
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO I  
AUXILIAR DE LABORATÓRIO I  
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS I  
AUXILIAR FINANCEIRO I  
AUXILIAR JURÍDICO  
AUXILIAR DE MARKETING I  
ELETRICISTAS  
CARPINTEIRO  
PEDREIROS I  
MARCENEIRO  
RECEPCIONISTA II

**GRUPO 04**

AGENTE DE VENDAS DE SERVIÇOS  
AUXILIAR DE BIBLIOTECA II  
AUXILIAR DE CONTABILIDADE II  
AUXILIAR DE INFORMÁTICA II  
AUXILIAR DE SECRETARIA II  
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO II  
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO II  
AUXILIAR DE COMPRAS II  
AUXILIAR DE LABORATÓRIO II  
AUXILIAR DE PATRIMÔNIO  
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS II  
AUXILIAR FINANCEIRO II  
AUXILIAR DE MARKETING II  
INSPETOR DE ALUNOS  
MOTORISTA I

**GRUPO 05**

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE  
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO I  
ASSISTENTE DE SECRETARIA

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS  
ASSISTENTE FINANCEIRO  
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO I  
ASSISTENTE DE MARKETING  
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA  
INSTRUTOR DE BANDA E CORAL I  
LOCUTOR-OPERADOR  
SECRETARIA DE COORDENAÇÃO I

#### **GRUPO 06**

ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO II  
ASSISTENTE DE LABORATÓRIO  
ASSISTENTE DE COMPRAS  
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO II  
ASSESSOR DE IMPRENSA  
PSICÓLOGO I  
SECRETÁRIA DA COORDENAÇÃO II

#### **GRUPO 07**

ASSISTENTE SOCIAL  
ENGENHEIRO FLORESTAL  
INTERPRETE DE NECESSIDADES ESPECIAIS  
PSICOLOGO II  
TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

#### **GRUPO 08**

APOIO PEDAGOGICO  
PROGRAMADOR  
SECRETARIA DE REITORIA E VICE REITORIA

#### **GRUPO 09**

LABORATORISTA I  
ANALISTA DE REDE E PROCESSAMENTO DE DADOS

#### **GRUPO 10**

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS  
COMPRADOR  
SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING  
ANALISTA FINANCEIRO  
ANALISTA DE REDES E SISTEMAS  
BIBLIOTECÁRIO I

#### **GRUPO 11**

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS  
COORD. ADM. RADIO UnC FM  
COORDENADOR EDUCAÇÃO BÁSICA  
LABORATORISTA II  
ORIENTADOR EDUCACIONAL I  
SECRETÁRIO DE NÚCLEO UNIVERSITÁRIO

**GRUPO 12**

ADVOGADO  
BIBLIOTECÁRIO II (RETORIA)  
CONTADOR I  
ORIENTADOR EDUCACIONAL II  
SECRETÁRIO ACADÊMICO  
SUPERVISOR DE T.I.  
SUPERVISOR ESCOLAR II

**GRUPO 13**

CONTADOR II  
SUPERVISOR RECURSOS HUMANOS  
SUPERVISOR FINANCEIRO  
COORDENADOR NEAD  
SECRETÁRIO ACADÊMICO GERAL (REITORIA)  
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO  
ORIENTADOR DO N.P. JURÍDICA

**GRUPO 14**

COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO  
COORDENADOR DE EST. DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
COORDENADOR DE PÓS GRADUAÇÃO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO  
COORDENADOR DE NÚCLEO UNIVERSITÁRIO  
COORDENADOR DE PESQUISA  
PROFESSOR ORIENTADOR/CLINICA OPTO  
MÉDICO

**GRUPO 15**

ASSESSOR JURÍDICO  
ASSESSOR CONTÁBIL/FINANCEIRO  
ASSESSOR DE TI

**GRUPO 16**

COORDENADOR ACADÊMICO  
COORDENADOR ADMINISTRATIVO

**GRUPO 17**

PRÓ-REITOR DE CAMPUS  
VICE-REITOR

**GRUPO 18**

REITOR



Cargo **ADVOGADO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Assessor Jurídico.

CBO Nº 2410-05

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar atividades da área jurídica, em assuntos sobre questões fiscais, tributárias, civis, trabalhistas, educacionais, marcas, patentes e outros.
- Propor e contestar ações judiciais de interesse do campus universitário
- Acompanhar sindicâncias internas;(alunos e empregados que envolvam)
- Assessorar Pró Reitor de Campus e Vice Reitor Administrativo Vice Reitor Acadêmico;
- Promover ações judiciais, patrocinar defesa dos interesses da IES;
- Elaborar contestação, pareceres, recursos judiciais e administrativos;contra terceiros visando interesse da IES, bem como instruir prepostos em procedimentos e representações nas audiências pertinentes.
- Prestar orientação e assessoria; a empregados em interesse da IES
- Acompanhar processos administrativos, sindicâncias, elaborar relatórios;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Registro no Conselho de Classe – OAB;
- Experiência anterior mínima de 2 anos;
- Experiência em Legislação Educacional/trabalhista.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AGENTE DE VENDAS DE SERVIÇOS**

Local: Comunicação e Marketing

Subordinação: Supervisor de Comunicação e Marketing

CBO N°3541-20

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Planejar vendas especializadas;
- Divulgar produtos e serviços; concretizar vendas;
- Acompanhar usuários no pós-venda;
- Contatar áreas internas da Universidade;
- Sugerir políticas de vendas e participar de eventos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo,
- Experiência de 1 ano.





Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Local: Setor de Recursos Humanos

Subordinação: Supervisor de Recursos Humanos

CBO N°2524-05

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO:**

- Preencher comunicação de acidente de trabalho; (CAT)
- Efetuar os registros decorrentes da admissão e demissão de empregados;
- Elaborar folha de pagamento e preenchimento de guias de recolhimento - encargos sociais;
- Imprimir os relatórios da folha de pagamento;
- Elaborar cálculos para 13º salário;
- Elaborar cálculos de férias;
- Calcular rescisão de contrato de trabalho; e providenciar documentos necessários para quitação das rescisões;
- Representar a Universidade no Ministério do Trabalho;
- Representar a Universidade como preposto junto a Justiça do Trabalho
- Operacionalizar o processo seletivo;
- Assessorar na funcionalidade do PCCS
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração ou afim;
- Conhecimentos de Informática (Planilhas eletrônicas e editores de texto);
- Experiência mínima de 3 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo ANALISTA DE REDES E SISTEMAS**

Local: Setor de Tecnologia de Informação

Subordinação: Supervisor de T.I.

CBO Nº2124-05

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Assessorar as diversas áreas criando as condições básicas de operacionalização e implantação dos sistemas da Universidade;
- Analisar, orientar e treinar usuários para utilização dos sistemas;
- Promover a integração e atualizações dos sistemas
- Supervisionar a rede de comunicação e estrutura de T.I. do campus;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Superior Completo;
- Experiência mínima de 3 anos.



## Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ANALISTA FINANCEIRO**

Local: Financeiro

Subordinação: Supervisor Financeiro

CBO N° 2525-45

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Efetuar controle das contas correntes
- Analisar fluxo de caixa e demais relatórios financeiros, analisando contas a pagar e contas a receber;
- Analisar cadastro e créditos dos alunos/usuários;
- Acompanhar os índices de inadimplência do campus;
- Operacionalizar as políticas de cobranças e pagamentos definidas pelo supervisor financeiro
- Solicitar ao Supervisor financeiro quando necessário a transferência de recursos entre campus;
- Acompanhar a execução orçamentária das receitas e dos custos;
- Solicitar juntamente com o contador I, implementação de regras de geração de serviço no sistema financeiro e tipos de faturamento, descontos.
- Solicitar juntamente com o analista de redes e sistemas, mudanças e ferramentas a serem implementadas no sistema de gestão.
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

- Curso Superior Completo.
- Experiência mínima de 3 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo APOIO PEDAGÓGICO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador Acadêmico

CBO N° 2394

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Assessorar professores;
- Verificar a frequência dos alunos;
- Atender alunos e pais;
- Organizar materiais para os conselhos de classe;
- Participar das reuniões entre família e escola;
- Auxiliar na elaboração do PPP (Plano Político Pedagógico)
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior Completo;
- Experiência mínima de 2 anos no magistério.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSESSOR CONTÁBIL/FINANCEIRO**

Local: Controladoria

Subordinação: Presidente/Reitor

CBO N° 2522

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Assessorar o Presidente/Reitor em assuntos relacionados às áreas financeiras e de contabilidade;
- Analisar e acompanhar a execução orçamentária;
- Analisar e acompanhar fluxo de caixa;
- Acompanhamento dos gastos, investimentos da universidade;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo; Administração, Economia ou Ciências Contábeis
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 4 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSESSOR DE IMPRENSA**

Local: Setor de Comunicação e Marketing

Subordinação: Supervisor de Comunicação e Marketing

CBO N° 2611-10

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Produzir matérias para os veículos de comunicação internos e externos (Release);
- Realizar cobertura jornalística de eventos na Universidade;
- Realizar reportagens internas com colaboradores e Administração da Universidade;
- Organizar o “clipping” de notícias;
- Realizar divulgação institucional;
- Selecionar, revisar e preparar matérias jornalísticas para divulgação;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso superior completo em jornalismo;
- Registro no Conselho de Classe CRJ;
- Experiência anterior mínima de 3 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC.

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSESSOR JURÍDICO**

Local: Procuradoria Jurídica

Subordinação: Presidente/Reitor

CBO Nº 2410-40

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Assessorar a Presidência e Reitor em assuntos na esfera jurídica;
- Representar a instituição como procurador em processos, junto ao poder judiciário e demais órgãos públicos;
- Propor ação que envolva interesse da Instituição;
- Elabora instrumento de defesa em ações de interesse da instituição
- Emitir parecer sobre contratos celebrados pela instituição;
- Emitir parecer sobre editais e portarias;
- Supervisor e delegar poderes aos advogados;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Registro no Conselho de Classe – OAB;
- Experiência mínima de 5 anos;
- Experiência em Legislação Educacional/trabalhista.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC.

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE COMPRAS**

Local: Campus Universitário.

Subordinação: Coordenador Administrativo e Planejamento

CBO N° 3542

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Comprar suprimentos e serviços para o Campus da Universidade, quando autorizado pelo comprador;
- Contratar e agendar transportes de alunos e professores para participação de congressos, feiras e visitas;
- Realizar cotação prévia de produtos e serviços para processo licitatório;
- Operacionalizar as licitações: encaminhar as cartas convites para fornecedores;
- Recepcionar propostas de conformidade com a lei 8666/93 e encaminhar ao comprador
- Encaminhar ao comprador os produtos ou serviços necessários ao campus;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Comércio Exterior, Tecnologia em Proc. Gerenciais;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 2 anos.





FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC.

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**

Local: Campus

Subordinação: Contador I

CBO Nº4131-10

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Registrar, controlar e efetuar os lançamentos contábeis de acordo com os princípios e convenções de contabilidade;
- Codificar e lançar os documentos contábeis;
- Efetuar a conciliação contábil periodicamente;
- Resolver outras atividades pertinentes ao setor, que lhe foram delegadas pelo Contador I;
- Auxiliar na execução das rotinas e normas de contabilização;
- Auxiliar na elaboração peça orçamentária;
- Auxiliar na elaboração as demonstrações financeiras;
- Auxiliar Cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as área fiscal, previdenciária e societária, quando determinado pelo Contador I ;
- Auxiliar na elaboração das regras de contabilização na interface do contabilizador do sistema de gestão financeira;
- Auxiliar na elaborar das rotinas e normas de contabilização;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso superior completo ou cursando Ciências Contábeis;
- Experiência mínima de 2 anos, na área contábil.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO**

Local: Coordenação de Curso/Área

Subordinação: Coordenador de Curso/Área.

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender ao usuário interno e externo;
- Entregar Editais e Portarias aos professores;
- Elaborar ofícios e encaminhamentos internos;
- Arquivar documentos;
- Elaborar Convênios e Contratos;
- Manter atualizadas as Pastas de Editais, Portarias, Instrução Normativa e Resoluções mais utilizadas;
- Organizar e administrar processos de inscrição para Bolsas e Financiamentos estudantis semestralmente;
- Encaminhar alunos para estágio obrigatório e não-obrigatório;
- Enviar e protocolar os documentos para o Campus Universitário;
- Digitar e afixar Editais de Vagas de estágio;
- Digitar termos de compromisso de Estágio Curricular não-obrigatório;
- Realizar pedidos de convênio para Estágio Curricular obrigatório;
- Receber e organizar as inscrições do Programa de Incentivo ao Acadêmico e bolsas de estudo;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática.
- Experiência mínima de 2 anos.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo ASSISTENTE DE LABORÁTORIO**

Local: Setor de Laboratório do Leite

Subordinação: Coordenador Administrativo e de Planejamento

CBO N°18110

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Controlar a qualidade e análise crítica dos resultados de análise laboratorial;
- Elaborar documentação controlada e não controlada;
- Gerenciar o sistema de Gestão de Qualidade;
- Acompanhar auditorias de Qualidade e prestar contas a Coordenação Administrativa e de Planejamento;
- Elaborar relatórios de produção e relatórios para o Ministério da Agricultura;
- Elaborar mensalmente relatório relativo as atividades realizadas;
- Realizar rotinas de ensaio físico-químicas e microbiológicos;
- Atendimento aos usuários;
- Treinar usuários sobre coleta de amostras, qualidade do leite e coleta de amostras piloto;
- Operar equipamentos IBC E 32.300;
- Requisitar compras dos itens do CEPDA;
- Digitar, conferir e arquivar laudos;
- Acompanhar contratos de prestação de serviços;
- Conferir e receber reagentes e equipamentos encaminhados pelo almoxarifado;
- Responsabilidade e autoridade para assegurar que o sistema de gestão relacionado a qualidade seja implementado e seguido permanentemente(ISO 17025);
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino superior completo
- Experiência mínima de 2 ano



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO I**

Local: Manutenção e Infra Estrutura.

Subordinação: Assistente de Manutenção II

CBO Nº

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Auxiliar na supervisão das atividades de serventes, vigias, motoristas, auxiliares de serviços gerais, pedreiro, eletricitista, marceneiro, carpinteiro;
- Auxiliar na supervisão do funcionamento e manutenção da central telefônica e recepcionista I;
- Auxiliar na supervisão da manutenção da frota de veículos: controlar saída, chegada, combustível e manutenção dos veículos, tarefas diárias aos empregados de manutenção, obras, empresas terceirizadas – abrindo chamados quando há necessidade de serviços;
- Providenciar materiais necessários ao desenvolvimento das atividades específicas;
- Auxiliar na supervisão dos serviços gerais de manutenção e conservação;
- Auxiliar na supervisão da manutenção do prédio e obras da construção civil do Campus Universitário;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 2 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO II**

Local: Manutenção e Infra Estrutura.

Subordinação: Coordenador de Administração e Planejamento

CBO Nº

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar as atividades de serventes, vigias, motoristas, auxiliares de serviços gerais, pedreiro, eletricista, marceneiro, carpinteiro;
- Coordenar o funcionamento e manutenção da central telefônica e recepcionista I;
- Coordenar a manutenção da frota de veículos: controlar saída, chegada, combustível e manutenção dos veículos, tarefas diárias aos empregados de manutenção, obras, empresas terceirizadas – abrindo chamados quando há necessidade de serviços;
- Providenciar materiais necessários ao desenvolvimento das atividades específicas;
- Coordenar os serviços gerais de manutenção e conservação;
- Supervisionar a manutenção do prédio e obras da construção civil do Campus Universitário;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 3 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Local: Setor de Controle de Recursos Humanos

Subordinação: Analista de Recursos Humanos.

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender colaboradores para a entrega de folha de pagamento; quanto a convênios: farmácia, planos de saúde e empréstimo consignável;
- Preencher documentos para concessão de auxílio doença, auxílio incapacidade;
- Elaborar ofícios para Bancos como: informações para abertura de conta corrente e/ou de margem consignável para obtenção de empréstimo;
- Preencher documentos para concessão de auxílio doença, auxílio incapacidade;
- Preencher comunicação de acidente de trabalho;(CAT)
- Efetuar os registros decorrentes da admissão e demissão de empregados;
- Elaborar folha de pagamento e preenchimento de guias de recolhimento - encargos sociais;
- Imprimir os relatórios da folha de pagamento;
- Elaborar cálculos para 13º salário;
- Elaborar cálculos de férias;
- Calcular rescisão de contrato de trabalho; e providenciar documentos necessários para quitação das rescisões;
- Representar a Universidade no Ministério do Trabalho; na ausência do Analista de RH ou por procuração;
- Representar a Universidade como preposto junto a Justiça do Trabalho; na ausência do Analista de RH ou por procuração;
- Representar a Universidade como preposto junto ao Sindicato ; na ausência do Analista de RH ou pp
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

Ensino médio completo;  
Conhecimentos em informática;  
Experiencia mínima de 2 anos.



Cargo **ASSISTENTE DE MARKETING**

Local: Setor de Comunicação e Marketing

Subordinação: Supervisor de Marketing

CBO N° 2531

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender ao público interno/externo;
- Contato com veículos de comunicação da região;
- Divulgar documentos oficiais e administrativos;
- Diagramação de Boletins Internos;
- Comunicação entre Universidade e públicos estratégicos;
- Elaborar publicações da Universidade para empregados, clientes, fornecedores, etc.;
- Realizar coberturas fotográficas, vídeos;
- Auxiliar o Supervisor na organização de eventos e encontros empresariais, que tenham caráter informativo para construir imagem como inaugurações, comemorações;
- Dirigir cerimonial e representar a Universidade e sua direção;
- Organizar e manter atualizados arquivos de áudio, foto e imagem;
- Efetuar estudos de publicidade, merchandising e promoções de vendas;
- Participar nos processos de criação, elaboração e produção de material promocional;
- Efetuar pesquisa de mercado e acompanhar a concorrência;
- Promover pesquisas de opinião pública e de audiência;
- Planejar Campanhas Institucionais;
- Desenvolver modos de comunicação por meios audiovisuais, eletrônicos e informática (internet e intranet);
- Executar demais atividades inerentes ao setor determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Experiência mínima de 2 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE SECRETARIA I**

Local: Setor Secretaria acadêmica de Campus

Subordinação: Secretario Acadêmico do Campus

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender usuários internos e externos;
- Confeccionar diários de classe dos cursos de Graduação e Pós-Graduação; - Calcular notas e frequência;
- Emitir declarações e certidões;
- Verificar frequência de alunos não regulares;
- Verificar Históricos Escolares de graduação;
- Realizar levantamento de notas das últimas fases dos cursos de graduação;
- Lançar no sistema Notas e Frequências dos Diários de Classe;
- Realizar Processos e Efetivação de matrículas;
- Realizar protocolo acadêmico;
- Receber, processar e organizar documentos dos alunos;
- Realizar transferências internas e externas;
- Conferir grades curriculares;
- Organizar processo para credenciamento de docentes;
- Organizar documentos dos professores, Diários de Classe e Planos de Ensino a serem avaliados no processo de reconhecimento dos Cursos da Universidade;
- Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios acadêmicos e projetos de curso do Campus Universitário;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 2 anos.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE SECRETARIA II**

Local: Secretaria Geral

Subordinação: Secretário Acadêmico Geral

CBO N°

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios acadêmicos e projetos de curso do Campus Universitário;
- Responsabilizar-se pelo registro e controle acadêmico e guarda do arquivo, dos livros, documentos escolares e legislação educacional;
- Elaborar o relatório Anual de Atividades, até 28 de fevereiro do ano subsequente;
- Organizar os processos para registro de diplomas de graduação, encaminhando-os à Comissão de Registro de Diplomas, com autorização do Coordenador Acadêmico;
- Zelar pelo cumprimento das determinações e solicitações do Coordenador Acadêmico;
- Desenvolver as demais ações inerentes ao cargo ou que lhe forem atribuídas;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 3 anos.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUnC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

Local: Setor de Tecnologia de Informática.

Subordinação: Analista de redes e sistemas

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Assessorar as diversas áreas criando as condições básicas de operacionalização e implementação dos sistemas da Universidade;
- Manter páginas na web dinâmicas;
- Realizar suporte ao sistema acadêmico, sistema administrativo e sistema ERP;
- Criar relatórios para sistema acadêmico e administrativo;
- Dar suporte técnico aos departamentos, tanto na área de hardware como de software;
- Instalar os equipamentos relacionados a TI;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Experiência mínima de 2 anos.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC.

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE FINANCEIRO I**

Local: Setor Financeiro

Subordinação: Analista Financeiro

CBO N° 4131-10

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Conferir e controlar extratos de contas correntes;
- Elaborar relatório dos valores a pagar diariamente;
- Atualizar saldo diário do fluxo de caixa conforme recebimentos e pagamentos;
- Receber e conferir notas fiscais do setor de compras;
- Emitir cheques, agendar pagamentos, providenciar assinaturas;
- Operacionalizar as políticas de cobranças definidas pelo supervisor financeiro;
- Solicitar ao Analista financeiro quando necessário a transferência de recursos entre campus;
- Auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária das receitas e dos custos;
- Solicitar ao Analista financeiro implementação de regras de geração de serviço no sistema financeiro e tipos de faturamento, descontos;
- Solicitar ao analista financeiro mudanças e implementação de ferramentas no sistema de gestão;
- Realizar inclusão e exclusão de disciplinas, bolsas (família, empregados, entre outros), convênios;
- Realizar análise dos serviços gerados dos alunos;
- Elaborar propostas para pagamentos dos valores atrasados, e realizar acordos financeiros;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior completo: Ciências Contábeis/ Administração/Gestão de Negócios;
- Conhecimento em Informática (planilhas eletrônicas e editor de texto);
- Experiência mínima de 2 anos.



## Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ASSISTENTE SOCIAL**

Local: Coordenação

Subordinação: Coordenador de Área

CBO Nº 2516

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Desenvolver programas de caráter social a alunos, empregados, dependentes e usuários, auxiliando-os na solução de problemas materiais, de saúde, psíquico e outros segundo política geral da Universidade, visando o bem estar e a motivação do empregado no trabalho;
- Realizar triagem dos usuários do NPJ e SAE para parecer sócio-econômico;
- Realizar intervenção especializada em situações que seja necessário somente atendimento social;
- Encaminhar para outros setores, se necessário;
- Participar de Conselhos Sociais;
- Realizar visitas domiciliares para clientes e instituições quando necessário;
- Confeccionar relatório de casos atendidos e visitados;
- Preencher o Benefício Assistencial;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior Completo
- Registro no Conselho de Classe – CRASS;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência de 2 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Local: Reitoria/Campus Universitário

Subordinação: Ao imediato do setor durante período de experiência

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar serviços operacionais na área administrativa, exercendo atividades multifuncionais, de assimilação e domínio técnico profissional expressivo ou especializado;
- Executar serviços de maior complexidade, efetuando cálculos, lançamentos, operações de sistema informatizado, arquivamentos de documentos e correspondências, conferência e outras tarefas de expediente de escritório;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo,
- Conhecimentos em Informática.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO I**

Local: Setor de Almojarifado

Subordinação: Coordenador Administrativo e de Planejamento

CBO N° 4141

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender as necessidades dos setores da Universidade;
- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos.
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- Encaminhar notas fiscais para o setor de contabilidade;
- Recepcionar ordens de compra encaminhadas pelo setor de compras;
- Organizar arquivo do setor;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio completo;
- Conhecimento em informática.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO II**

Local: Setor de Almojarifado

Subordinação: Coordenador Administrativo e de Planejamento

CBO N° 4141

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender as necessidades dos setores da universidade;
- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns e depósitos;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- Encaminhar notas fiscais para o setor de contabilidade;
- Recepcionar ordens de compra encaminhadas pelo setor de compras;
- Organizar arquivo do setor;
- Fazer requisição de compras dos itens faltantes no estoque;
- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle dos estoques;
- Conferir as notas fiscais a serem encaminhadas ao setor de contabilidade;
- Conferir as ordens de compra encaminhadas pelo setor de compras;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Conhecimento em informática
- Experiencia minima de 1 ano.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE APOIO AUDIO VISUAL**

Local: Setor de Manutenção e infra-estrutura

Subordinação: Assistente de Manutenção

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Reservar e instalar aparelhos solicitados pelos usuários;
- Atender ao público em geral;
- Instalar e manusear equipamentos em eventos promovidos pela Universidade;
- Realizar reposição de materiais necessários nas salas de aula;
- Realizar manutenção e conservação básica dos equipamentos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE BIBLIOTECA I**

Local: Setor de Biblioteca

Subordinação: Bibliotecário I

CBO Nº 3711-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atendimento ao usuário;
- Manter em ordem o material bibliográfico e acervo em geral;
- Cadastrar usuários ;
- Controlar fluxo de títulos e volumes de livros comprados;
- Efetuar recebimentos e inspeção de livros comprados;
- Auxiliar na organização do acervo de periódicos da Biblioteca setorial da Universidade;
- Informar e divulgar as informações aos professores/solicitantes do andamento de seus pedidos;
- Receber doações;
- Arquivar documentos;
- Realizar recepção de visitas;
- Auxiliar no inventário;
- Zelar pela limpeza e segurança do acervo;
- Auxiliar o bibliotecário nas atividades diárias e de rotina;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE BIBLIOTECA II**

Local: Setor de Biblioteca

Subordinação: Bibliotecário I

CBO Nº 3711-05

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Dar baixa em multas;
- Preparar o material para o empréstimo (registrar, classificar, indexar, catalogar periódicos, colar etiquetas de códigos e antifurto);
- Verificar os relatórios de livros em atraso;
- Vistoriar diariamente o funcionamento dos equipamentos de informática;
- Auxiliar no inventário;
- Solicitar a renovação de assinaturas de aquisições de periódicos;
- Recuperar livros e periódicos danificados, restaurando e encadernando;
- Verificar estoque de materiais necessários para o funcionamento do setor;
- Realizar manutenção preventiva do acervo;
- Auxiliar o bibliotecário nas atividades diárias e de rotina;
- Elaborar a estatística diária, mensal e anual da Biblioteca para controle interno;
- Embalar materiais para envio via sedex/malote;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiencia minima de 1 ano.



# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE CONTABILIDADE I**

Local: Setor de Contabilidade

Subordinação: Contador I

CBO Nº 4131-10

## DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Registrar, controlar e efetuar os lançamentos contábeis de acordo com os princípios e convenções de contabilidade;
- Efetuar a conciliação contábil periodicamente;
- Organizar documentos e efetuar classificação conforme orientação superior;
- Resolver outras atividades pertinentes ao setor, que lhe foram delegadas pelo Assistente de Contabilidade;
- Auxiliar na execução das rotinas e normas de contabilização;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

## REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Conhecimento em informática



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE CONTABILIDADE II**

Local: Departamento de Contabilidade

Subordinação: Contador I

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Auxiliar na organização de documentos e efetuar sua classificação contábil;
- Gerar lançamentos contábeis;
- Auxiliar na apuração dos impostos;
- Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo;
- Realizar conferência de Notas Fiscais de entrada de produtos e dos livros fiscais;
- Auxiliar no fechamento mensal de valores para o INSS e encerramento contábil dos meses correntes;
- Realizar o arquivamento de documentos;
- Auxiliar na elaborando as demonstrações financeiras consolidadas;
- Cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as área fiscal, previdenciária e societária;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em informática;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE COORDENAÇÃO I**

Local: Coordenadoria de Cursos/Área

Subordinação: Coordenador Curso/Área

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Auxiliar na organização de eventos internos e externos da Universidade;
- Fazer requisição para reservas em hotel;
- Encaminhar projetos para aprovação e para eventos;
- Digitar certificados e declarações;
- Encaminhar correspondências;
- Encaminhar a convocação de reuniões;
- Fotocopiar relatórios, projetos, formulários, documentos da coordenadoria e secretaria;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE COORDENAÇÃO II**

Local: Coordenadoria de Cursos/Área

Subordinação: Coordenador Curso/Área

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Organizar eventos internos e externos da Universidade;
- Encaminhar acadêmicos para trabalhos voluntários, palestras e atividades externas e campanhas beneficentes;
- Realizar inscrições de cursos;
- Acompanhar a situação dos alunos (se normal, desistente ou negociação);
- Acompanhar o cronograma semanal, antecipando as necessidades de cada curso, reservando salas, equipamentos e/ou materiais necessários para as aulas;
- Controlar e Realizar recebimentos, registros e encaminhamentos necessários das Monografias;
- Elaborar correspondências;
- Controlar e arquivar relatórios mensais;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE INFORMÁTICA I**

Local: Setor de Tecnologia de Informática.

Subordinação: Assistente de redes e sistemas

CBO N°

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Ser responsável pela organização do local de trabalho;
- Atender as necessidades das diversas áreas através do suporte operacional de informatização;
- Auxiliar a operacionalização dos laboratórios de informática;
- Processar e emitir relatórios aos diversos setores;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE INFORMÁTICA II**

**Local:** Departamento de Tecnologia de Informática

**Subordinação:** Analista de redes e sistemas

**CBO N°**

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Auxiliar o setor de T.I. da Instituição;
- Instalar sistemas e software em computador;
- Manter controle sobre a utilização de equipamentos de informática cadastrados na Instituição;
- Auxiliar na montagem e configuração de micros computadores, impressoras e rede;
- Auxiliar os setores da instituição na operação dos sistemas de informática.
- Auxiliar na Instalação de cabos de rede;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Experiência mínima de 1 ano.
- ;





# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE LABORATÓRIO I**

Local: Setor de Laboratório

Subordinação: Laboratorista II

CBO N°

## DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Assistir e secretariar o laboratorista nas atividades do laboratório;
- Conservar a limpeza e organização do laboratório;
- Zelar pela ordem e segurança do laboratório;
- Reservar as dependências do laboratório para aulas práticas e visitas;
- Preparar materiais e equipamentos para aulas práticas;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

## REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento de Informática.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE LABORATÓRIO II**

Local: Setor de Laboratório

Subordinação: Laboratorista II

CBO Nº8181-10

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos;
- Auxiliar os docentes e alunos durante as aulas práticas nos Laboratórios de Anatomia, Química e Biologia;
- Executar ensaios físico-químicos qualificados, participar do desenvolvimento de produtos e processos;
- Descartar resíduos químicos e biológicos em local apropriado;
- Verificar condições de funcionamento dos equipamentos do laboratório;
- Verificar as condições de armazenamento e conservação dos produtos químicos;
- Verificar condições de manutenção e funcionamento dos equipamentos dos laboratórios;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo e curso Técnico na área de Ciências Biológicas
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE MARKETING I**

Local: Setor de Comunicação e Marketing

Subordinação: Supervisor de Comunicação e Marketing

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender ao público interno/externo;
- Atualizar *mailing*;
- Arquivar documentos e organizar arquivos;
- Divulgar documentos oficiais e administrativos;
- Cobertura fotográfica;
- Elaborar e participar de campanhas de divulgação;
- Produção de impressos (anúncios, folhetos, etc.);
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Conhecimentos Básicos de equipamentos para elaboração de material gráfico e fotográfico.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE MARKETING II**

Local: Departamento de Comunicação e Marketing

Subordinação: Supervisor de Comunicação e Marketing

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender ao público interno/externo;
- Contato com veículos de comunicação da região;
- Atualizar *mailing*;
- Divulgar documentos oficiais e administrativos;
- Cobertura fotográfica;
- Logística de distribuição de materiais de divulgação;
- Elaborar e participar de campanhas de divulgação;
- Diagramação de Boletins Internos;
- Produção de conteúdo para Sites;
- Produção de impressos (anúncios, folhetos, etc.);
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Conhecimentos em Informática;
- Conhecimentos Básicos de equipamentos para elaboração de material gráfico e fotográfico;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE PATRIMÔNIO**

Local: Setor Almoxarifado e Patrimônio

Subordinação: Contador I

CBO N° 4102-20

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Realizar o cadastramento dos bens no sistema patrimonial;
- Realizar a baixa no sistema de bens inservíveis;
- Atualizar a movimentação de bens no sistema patrimonial;
- Supervisionar e controlar bens patrimoniais;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo
- Conhecimento em informática



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS I**

Local: Setor de Controle de Recursos Humanos

Subordinação: Analista de Recursos Humanos

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos;
- Atender as solicitações e sanar as dúvidas de colaboradores;
- Controlar o sistema de ponto, levantar horas e controlar banco de horas;
- Auxiliar na execução de registros em prontuários e atualizações funcionais em carteiras de trabalho;
- Arquivar documentos relacionados ao setor;
- Executar atividades inerentes ao setor por delegação superior;

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS II**

Local: Setor de Recursos Humanos

Subordinação: Analista de Recursos Humanos

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos;
- Atender as solicitações e sanar as dúvidas de colaboradores;
- Fornecer e receber informação sobre atividades pertinentes ao setor;
- Controlar o sistema de ponto, levantar horas e controlar banco de horas;
- Fornecer e receber informação sobre atividades pertinentes ao setor;
- Auxiliar na execução de registros em prontuários e atualizações funcionais em carteiras de trabalho;
- Arquivar documentos relacionados ao setor;
- Executar atividades inerentes ao setor por delegação superior.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE SECRETARIA I**

Local: Secretaria Acadêmica do Campus

Subordinação: Secretário Acadêmico.

CBO Nº4110

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atendimento ao usuário interno e externo;
- Auxiliar em atividades extras promovidas pela universidade;
- Elaborar Ofícios;
- Auxiliar o secretário acadêmico em suas atividades diárias;
- Auxiliar no processo de matrículas;
- Auxiliar na organização dos processos de diplomas;
- Organizar e zelar pelos arquivos acadêmicos;
- Organizar a documentação acadêmica;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Conhecimentos em Informática;





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE SECRETARIA II**

Local: Secretaria Acadêmica do Campus

Subordinação: Secretário Acadêmico

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atendimento ao usuário interno e externo;
- Auxiliar o secretário acadêmico em suas atividades diárias;
- Expedir históricos, declarações e transferências;
- Efetuar matrículas;
- Auxiliar na organização dos processos de diplomas;
- Organizar e zelar pelos arquivos acadêmicos;
- Organizar a documentação acadêmica;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Local:** Setor de Manutenção e Infra Estrutura

**Subordinação:** Assistentes de Manutenção.

**CBO N°**

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências predial e áreas adjacentes;
- Realizar limpeza, organização e manutenção dos ambientes da Universidade;
- Repor materiais necessários para higiene;
- Auxiliar em eventos da Universidade;
- Solicitar pedido de materiais necessários para a realização do trabalho;
- Limpeza e conservação das áreas destinadas à jardinagem, passeio, estacionamento, etc.;
- Recolher lixo e separar para a reciclagem;
- Desenvolver atividades específicas objetivando manter a limpeza e o embelezamento das áreas destinadas para esse fim;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Fundamental Completo;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo AUXILIAR FINANCEIRO I**

Local: Setor Financeiro

Subordinação: Analista Financeiro

CBO N° 4131-10

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Realizar conferência de Caixa;
- Receber mensalidades e taxas;
- Pagar notas fiscais e outras despesas já autorizadas;
- Realizar lançamento do caixa em geral;
- Efetuar prestação de contas dos recursos movimentados durante o dia;
- Emitir documentos de recebimentos e pagamentos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo
- Conhecimentos em Informática.



# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR FINANCEIRO II**

Local: Departamento Financeiro

Subordinação: Analista financeiro

CBO Nº4131-10

## DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender ao público;
- Entregar documentos pessoalmente aos alunos (convênios com empresas, notificações e documentos em geral);
- Arquivar acordos e documentos;
- Preencher notas fiscais de convênios;
- Emitir documentos de recebimentos e pagamentos;
- Atualizar sistema conforme as baixas das contas a pagar e a receber;
- Atualizar saldo diário do fluxo de caixa conforme recebimentos e pagamentos;
- Gerar e emitir boletos;
- Realizar cobrança de mensalidades dos alunos (via telefone e carta);
- Verificar a ficha financeira dos alunos;
- Controlar a inadimplência;
- Auxiliar no processo de financiamento estudantil;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

## REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo ou Superior (cursando);
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **AUXILIAR JURÍDICO**

Local: Procuradoria Jurídica

Subordinação: Advogado

CBO N°3514-30

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Protocolar correspondência em órgão oficiais;
- Arquivar documentos;
- Elaborar correspondências da área jurídica;
- Realizar controle de contratos e convênios;
- Auxiliar em reuniões;
- Procurar endereços;
- Realizar cópias de documentos;
- Auxiliar Sindicâncias;
- Agendar compromissos, audiências e prazos do judiciário para Procurador Jurídico e Advogado da UnC;
- Elaborar carta de cobrança e carta de cobrança judicial;
- Encaminhar para pagamento de GRJ ou outras custas referentes a processos envolvendo a Universidade;
- Encaminhar títulos para protesto;
- Providenciar documentação para instruir processos judiciais;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo ou Superior (cursando);
- Conhecimentos em Informática;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **BIBLIOTECÁRIO I**

Local: Setor de Biblioteca

Subordinação: Coordenador Acadêmico

CBO Nº2612-05

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Efetuar o processamento técnico do acervo, sua conservação e atualização para a disseminação da informação;
- Avaliar e buscar doações;
- Atender usuários;
- Gerar, solicitar e apreciar relatórios;
- Acompanhar a restauração;
- Realizar Inventário;
- Solicitar ao Bibliotecário II a aquisição de novos títulos;
- Contato com editoras e fornecedores;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior Completo;
- Registro no Conselho de Classe - CRB
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência de 2 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **BIBLIOTECÁRIO II**

Local: Departamento de Graduação/Educação Básica

Subordinação: Vice Reitor Acadêmico

CBO Nº 2612-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Efetuar o processamento técnico do acervo, sua conservação e atualização para a disseminação da informação;
- Avaliar e buscar doações;
- Prestar serviços de assessoria e consultoria;
- Gerar, solicitar e apreciar relatórios;
- Acompanhar as mudanças de grades curriculares e a implementação de novos cursos no que diz respeito a aquisição de bibliografia;
- Requisitar a compra de acervo para todos os campi;
- Centralizar os relatórios de acervo total da universidade;
- Contato com editoras e fornecedores;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Registro no Conselho de Classe - CRB
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência de 3 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **CARPINTEIRO**

Local: Setor de Manutenção e Infra Estrutura

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO N° 7555-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Planejar trabalhos de carpintaria;
- Preparar canteiro de obras;
- Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis);
- Construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado;
- Montar e reparar portas e esquadrias;
- Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Fundamental;
- Experiência 2 anos na função.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **COMPRADOR**

Local: Departamento de Compras e Almoxarifados

Subordinação: Vice Reitor de Administração e Planejamento.

CBO N°354205

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Responder pelas compras de materiais e equipamentos, efetuando cotações de preço, seguindo diretrizes estabelecidas pela universidade e de conformidade com a lei 8666/9;
- Receber requisições de compras;
- Recepcionar e analisar as propostas encaminhadas pelo assistente de compras;
- Executar processo de cotação e concretizar as compras de produtos, equipamentos e serviços;
- Acompanhar o fluxo das entregas;
- Supervisionar os processos de compras realizadas pelo assistente de compras;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Comércio Exterior, Tecnologia em Proc. Gerenciais;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 3 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo CONTADOR I**

Local: Setor de Contabilidade

Subordinação: Coordenador Administrativo

CBO N° 2522-10

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Operacionalizar o plano de contas;
- Executar rotinas e normas de contabilização;
- Efetuar lançamentos contábeis e conciliações nas contas;
- Supervisionar o sistema contábil de forma geral, de acordo com os princípios e convenções de contabilidade;
- Fornecer relatórios e subsídios necessários a gestão administrativa;
- Auditar cálculos de rescisão de contrato de trabalho;
- Elaborar peça orçamentária e encaminhar ao Contador II;
- Elaborar as demonstrações financeiras;
- Cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as áreas: fiscal, previdenciária e societária, quando determinado pelo Contador II
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior Completo em Ciências Contábeis;
- Registro no Conselho de Classe – CRC;
- Experiência de 3 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **CONTADOR II**

Local: Departamento de Contabilidade

Subordinação: Vice Reitor de Administração e Planejamento

CBO N° 2522-10

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Elaborar plano de contas;
- Elaborar regras de contabilização na interface do contabilizador do sistema de gestão financeira;
- Elaborar rotinas e normas de contabilização;
- Consolidar peça orçamentária encaminhada pelos campi;
- Consolidar balancetes trimestrais, elaborando as demonstrações financeiras consolidadas;
- Consolidar balanço anual, elaborando as demonstrações financeiras consolidadas;
- Cumprir e manter atualizadas as obrigações acessórias pertinentes as área fiscal, previdenciária e societária;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

Curso Superior Completo em Ciências Contábeis;  
Registro no Conselho de Classe – CRC;  
Experiência mínima de 5 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **CONTINUO**

Local: Setor de Manutenção e Infra Estrutura

Subordinação: Coordenador Administrativo

CBO N° 4122-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Realizar serviços externos e efetuar pagamentos diversos;
- Circular junto aos departamentos e setores da universidade, a fim de distribuir, recolher e fazer entrega de documentos, materiais e correspondências;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

Ensino Médio Completo;  
 Conhecimento em Informática;  
 Carteira Nacional de Habilitação mínima AB



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNUC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo COORDENADOR ADMISTRATIVO DE RADIO UNC FM.**

Local: Rádio UnC. FM

Subordinação: Presidência

CBO N° 1226

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar as atividades da Radio;
- Supervisionar a programação diária da radio;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo,
- Conhecimeto em Informática;
- Aprovação do Ministério das Comunicações.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **COORDENADOR ACADÊMICO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Pró Reitor de Campus

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão, no âmbito do campus, núcleo ou unidade universitária;
- Zelar pelo fiel cumprimento das leis educacionais vigentes;
- Supervisionar a execução do regimento didático e pedagógico no campus, núcleo ou unidade universitária;
- Promover a integração entre os programas e projetos elaborados pela UnC e coordenar a sua execução;
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho submetendo-o ao Pró-Reitor de Campus;
- Cumprir as atividades que lhe forem delegadas.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo, Especialização *Lato Sensu*
- Experiência mínima de 2 anos em coordenação de curso ou área.



# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Pró Reitor de Campus

CBO N°

## DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar as atividades administrativas e de planejamento, no âmbito do campus, núcleo ou unidade universitária;
- Zelar pelo fiel cumprimento das leis educacionais vigentes;
- Promover a fiel execução do orçamento do campus, núcleo ou unidade universitária;
- Executar, administrar e planejar as atividades inerentes ao cargo ou que lhe forem atribuídas ou delegadas;
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho submetendo-o ao Pró-Reitor de Campus;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

## REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo em Administração, Comércio Exterior, Contabilidade, Economia, Técnico em Processos Gerenciais;
- Experiência de 2 anos em áreas administrativas.



Cargo **COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Ensino

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Organizar e gerenciar o curso, elaborando e executando o planejamento: relatórios, horários, eventos, estágios, representando o curso, prestando informações, executando e fazendo executar a Legislação vigente para atender e fazer cumprir o projeto político-pedagógico do curso;
- Realizar iniciação em pesquisa e extensão universitária;
- Acompanhar as atividades docentes;
- Convocar e dirigir reuniões de colegiado;
- Cumprir e fazer cumprir ordenamentos jurídicos no tocante a cursos de graduação;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Superior Completo na área de atuação no curso e especialização *Lato Sensu*.





Cargo **COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Local: Campus Universitário.

Subordinação: Coordenador de Estabelecimentos de Ensino Fundamenta e Médio

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar as atividades de ensino na educação básica;
- Zelar pelo fiel cumprimento das leis e normas educacionais vigentes;
- Supervisionar a aplicabilidade do regimento didático pedagógico na educação básica;
- Promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis e professores;
- Fazer cumprir as normas disciplinares e de funcionamento;
- Atuar no desenvolvimento do currículo, assegurando o relacionamento e a ordenação seqüencial dos conteúdos;
- Analisar as causas de aproveitamento insuficiente por parte dos alunos;
- Elaborar relatório de compromissos e faltas dos professores para repassar para a coordenação acadêmica;
- Cumprir as atividades que lhes forem delegadas.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Experiência mínima de 2 anos na administração escolar;



Cargo **COORDENADOR DE PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenação Acadêmica

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Organizar e coordenar as atividades de pesquisa, extensão, inovação e pós graduação no âmbito do campus seguindo as diretrizes da vice-reitoria acadêmica;
- Supervisionar a execução dos projetos de pesquisa, extensão, inovação e pós graduação e assistência ao estudante;
- Acompanhar e dar suporte as atividades do comitê de ética em pesquisa;
- Promover ações em extensão universitária na comunidade local;
- Organizar, participar e atuar em eventos de pesquisa extensão, inovação e pós graduação;
- Supervisionar e dar suporte ao SAE (Setor de Apoio ao Estudante);
- Subsidiar a coordenação acadêmica sobre oportunidades e ações que aprimorem a qualidade do ensino;
- Supervisionar aplicação dos recursos decorrente de convênios públicos que envolvam bolsa de estudos;
- Supervisionar a aplicação dos recursos e desenvolvimento de projetos financiados com recursos dos fundos de pesquisa;
- Acompanhar as atividades dos docentes e discentes da pós graduação;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os ordenamentos jurídicos da UnC no tocante aos cursos de pós graduação;
- Fazer pesquisa de viabilidade para oferta de cursos de pós-graduação;
- Elaboração de projetos de cursos de pós-graduação;
- Participar das entrevistas para selecionar de docente, conforme políticas e normas estabelecidas;
- Fazer encaminhamento ao coordenador administrativo, dos honorários/valores a serem pagos aos professores;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Experiência de 2 anos em Coordenação de curso ou área.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo COORDENADOR DE ESTABELICIMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Ensino

CBO N° 1313

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Organizar, orientar e supervisionar os serviços pedagógicos, administrativos e burocráticos, responsabilizando-se pelo funcionamento do estabelecimento e zelando pelo cumprimento da Legislação vigente e das disposições do Regulamento próprio, para atender o projeto político-pedagógico;
- Dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares a nível da Educação Básica;
- Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docentes, discente e técnico-pedagógico;
- Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pelo estabelecimento;
- Propor ao coordenador acadêmico a contratação e dispensa de professores, coordenadores e técnico-administrativo;
- Cumprir e fazer cumprir a dotação orçamentária para a Educação Básica;

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Superior Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Experiência mínima de 3 anos em administração escolar.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **COORDENADOR DE ENSINO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador Acadêmico

CBO Nº 1313

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Organizar, orientar e supervisionar os serviços pedagógicos, administrativos e burocráticos, responsabilizando-se pelo funcionamento do estabelecimento e zelando pelo cumprimento da Legislação vigente e das disposições do Regulamento próprio, para atender o projeto político-pedagógico;
- Coordenar todas as atividades e serviços acadêmicos no campus;
- Convocar as atividades e reuniões dos corpos docentes, discente e técnico-pedagógico;
- Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pelo estabelecimento;
- Propor ao coordenador acadêmico a contratação e dispensa de professores, coordenadores e técnico-administrativo;
- Cumprir e fazer cumprir a dotação orçamentária para a Educação Básica;

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Superior Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Experiência mínima de 3 anos em coordenação de curso ou área.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **COORDENADOR DE NÚCLEO UNIVERSITÁRIO**

Local: Núcleo Universitário do Campus

Subordinação: Pró Reitor de Campus

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Organizar e gerenciar o núcleo universitário;
- Auxiliar o pró-reitor de campus na elaborando do planejamento do núcleo bem como executá-lo;
- Elaborar relatórios de atividades do núcleo;
- Supervisionar o cumprimento dos horários dos empregados que atuam no núcleo;
- Executar as ações estabelecidas nos projetos de eventos;
- Representar o núcleo universitário quando solicitado ou por determinação superior;
- Prestar informações de suas ações e outras solicitações de seus superiores;
- Cumprir a legislação vigente em todas as atividades inerentes à Unidade;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Experiência de 2 anos em Coordenação de curso ou área.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **COORDENADOR NÚCLEO DE ENSINO A DISTANCIA**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador Acadêmico

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar e supervisionar os cursos e/ou programas de EaD no âmbito do Campus;
- Participar das reuniões da UnC Virtual;
- Analisar e adequar tecnicamente os projetos de Educação a Distância;
- Convocar e presidir as reuniões do NEaD;
- Zelar pelo cumprimento das decisões dos Colegiados e demais normas pertinentes às atividades da UnC Virtual;
- Receber os trabalhos de elaboração, implantação e desenvolvimento dos cursos e/ou programas de Educação a Distância no Campus e dar os devidos encaminhamentos;
- Planejar as campanhas de divulgação dos cursos ofertados na modalidade EaD
- Receber materiais encaminhados ao NEaD e encaminhá-los para alunos e professores;
- Supervisionar o trabalho de empregados de EaD;
- Representar o campus no que se refere a EaD;
- Indicar e coordenar professores tutores para as disciplinas;
- Indicar professores orientadores para TCC's e Monografias;
- Organizar aulas inaugurais bem como encontros com alunos e professores na modalidade EaD;
- Encaminhar editais de inscrição e matrículas de alunos à Pró-reitoria de ensino e à UnC Virtual;
- Coordenar a aplicação de avaliações aos alunos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo e especialização em EaD;
- Experiência de 2 anos em docência.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ELETRICISTA**

Local: Manutenção e Infra Estrutura

Subordinação: Assistente de Manutenção I

CBO N° 9511-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e instalações em geral, desmontando, consertando, regulando comandos elétricos e montando-os;
- Fazer novas instalações para condução de energia elétrica e executar outros serviços pertinentes ao cargo;
- Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Qualificação básica de duzentas horas-aula (Eletricista de instalações) e quatrocentas horas-aula (Eletricista de instalações de cenários e Eletricista de instalação de edifícios).
- Experiência mínima de 1 ano na função.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Local: Departamento de Recursos Humanos

Subordinação: Supervisor de RH

CBO N°2149-15

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;
- Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho;
- Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos;
- Responder pela segurança do trabalho na Universidade, gerenciando e coordenando as atividades afins para assegurar a integridade física e o bem estar dos empregados;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo em Engenharia;
- Registro no Conselho de Classe - CREA,;
- Cursos de especialização na área de Segurança do Trabalho;
- Experiência mínima de 2 anos.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Curso

CBO N° 2221-20

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- Fiscalizar, promover as atividades de extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica;
- Executar atividades na agricultura e viveiros de mudas e sementes;
- Prestar assistência e consultoria técnicas;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo.
- Registro no Conselho de Classe - CREA.

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUnC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **INSPETOR DE ALUNO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Educação Básica

CBO N° 3341

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da universidade;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente universitário;
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento universitário, cumprimento de horários;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- Encaminhar materiais perdidos pelos alunos dentro das salas de aula ou no pátio escolar para local específico;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Fundamental Completo;



# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **INSTRUTOR DE BANDA E CORAL**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenação de Área ou Curso

CBO N° 2626-15

## DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Realizar ensaios e treinamento aos componentes da Banda e ao Coral;
- Zelar pelos instrumentos e demais materiais relativos à Banda e ao Coral;
- Reger e dirigir a Banda e ao Coral em eventos;
- Editorar partituras, selecionar repertórios;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

## REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Superior Completo.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **INTERPRETE DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Curso

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Realizar a tradução e fazer a interlocução entre docente e aluno através da linguagem brasileira dos sinais (LIBRAS);
- Realizar treinamento para os empregados;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Técnico em LIBRAS;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **LABORATORISTA I**

Local: Laboratório

Subordinação: Laboratorista II

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Prestar assistência aos docentes e alunos e visitantes durante as aulas práticas nos laboratórios de Anatomia, Biologia e Química;
- Reservar as dependências do laboratório para aulas práticas e visitas;
- Preparar materiais e equipamentos para aulas práticas;
- Prestar assistência ao técnico na preparação e montagem de esqueletos humanos e animais.
- Desenvolver as atividades aplicando normas e procedimentos de Biossegurança e limpeza nos laboratórios;
- Prestar assistência ao laboratorista nas atividades diárias e de rotina do laboratório;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo
- Experiência mínima de 2 anos.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **LABORATORISTA II**

Local: Laboratório

Subordinação: Coordenadoria de Ensino

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Preparar todos os equipamentos e produtos que serão utilizados nas aulas práticas nos laboratórios;
- Responsável pela indicação dos produtos para preparação das formulas;
- Instruir os professores, quando aos cuidados com a segurança nos procedimentos dos laboratórios;
- Realizar dosagens de produtos químicos;
- Responsável pelo serpentário e biotério;
- Manipular instrumentos e materiais infecto-contagiantes nos laboratórios de anatomia, histopatologia, autopsias, bioquímica e fármacológicos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo
- Experiência mínima de 3 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **LOCUTOR-OPERADOR**

Local: Rádio UnC FM

Subordinação: Coordenador Administrativo Rádio UnC FM

CBO N° 2617-15

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Fazer locução;
- Operar a mesa de som;
- Apresentar programa de rádio ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação;
- Narrar eventos esportivos e culturais;
- Entrevistar pessoas; anunciar programação;
- Preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público - alvo;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Experiência em Locução;
- Dominar um segundo idioma, preferencialmente o Inglês;
- Boa dicção.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **MÉDICO VETERINÁRIO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Curso ou Área

CBO N° 2233-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades;
- Desenvolvem atividades de pesquisa e extensão;
- Elaboram laudos, pareceres e atestados;
- Responsável técnico pelo laboratório do leite;
- Responsável técnico análise micro biológicas – origem animal;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo em Medicina Veterinária
- Registro no Conselho de Classe - CRMV





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **MARCENEIRO**

Local: Oficina de Marcenaria

Subordinação: Coordenador do Curso

CBO N° 7711

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Confeccionar maquetes, mockups, protótipos, móveis;
- Confeccionar peças para decoração em datas comemorativas, móveis em geral;
- Executar trabalhos de marcenaria, confeccionando e reparando móveis e peças de madeira com apurado acabamento;
- Orientar acadêmicos em aulas práticas sobre a orientação do professor responsável;
- Envernizar ou encerrar as peças e os móveis confeccionados;
- Realizar manutenção nas máquinas;
- Manter organização dos materiais;
- Realizar limpeza geral da marcenaria;
- Listar materiais necessários para produção de seu trabalho para que seja efetuada a compra;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Fundamental Completo;
- Preferencialmente curso técnico na área;
- Experiência de 2 anos na função.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Local: Laboratório de Informática

Subordinação: Analista de redes e sistemas

CBO N°

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Controle de acesso e uso dos laboratórios de informática;
- Agendar uso dos laboratórios;
- Verificar o funcionamento das máquinas;
- Liberar ou bloquear o acesso à internet atendendo a solicitação do professor da disciplina;
- Repor materiais necessários para aulas nos laboratórios;
- Realizar suporte básico aos professores e alunos;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **MOTORISTA**

Local: Setor de Manutenção e Infraestrutura

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO Nº 7823-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e/ou mercadorias, seguindo o itinerário determinado
- Viajar a serviço da Instituição;
- Zelar pela manutenção e conservação dos veículos;
- Dirigir com responsabilidade, respeitando as normas e códigos de trânsito;
- Apanhar e entregar encomendas e malotes;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Carteira Nacional de Habilitação mínima categoria C.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **OPERADOR DE REPROGRAFIA**

Local: Setor de Manutenção e Infraestrutura

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO N°

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Atender ao público em geral;
- Protocolar documentos;
- Realizar cópias, impressões, digitalizações e encadernações;
- Realizar leituras das máquinas de fotocópias e impressoras;
- Repor resmas nas estufas;
- Auxiliar na organização do ambiente;
- Confeccionar relatórios de controle de cópias;
- Solicitar assistência técnica para os equipamentos, quando necessários;
- Requisitar o material necessário para o funcionamento do setor;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimentos em Informática;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo ORIENTADOR DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURIDICAS**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador do Curso

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Responsável pelo NPJ (Núcleo de Práticas Jurídicas);
- Coordenar e supervisionar o NPJ;
- Supervisionar e orientar alunos nos estágios curriculares obrigatórios;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Registro no Conselho de Classe - OAB



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo PEDREIRO**

Local: Setor de Manutenção e Infraestrutura

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO N° 5172-10

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Mão-de-obra de pedreiro como: calçadas, salas de aula, pisos, muros, etc;
- Manutenção das instalações do campus.
- Realizar demais atividades delegadas pelo assistente de manutenção;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Fundamental;
- Experiencia minima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo PROFESSOR ORIENTADOR / CLINICA OPTOMETRIA**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de Curso

CBO N° 3221

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Responsável técnico pela clinica escola de optometria;
- Coordenar e supervisionar a clinica escola de optometria;
- Orientar professores e alunos na área de optometria;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Curso Superior completo;
- Registro no Conselho de Classe - CRM



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **PROGRAMADOR**

Local: Departamento de Tecnologia da Informação

Subordinação: Supervisor de Tecnologia da Informação

CBO N°3171-10

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação;
- Montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
- Planejar etapas e ações de trabalho;
- Desenvolver os programas necessários, para implantação na Universidade;
- Documentar sistemas;
- Desenvolver página da Web utilizando tecnologia apropriada;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Experiência mínima de 2 anos.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **PRÓ- REITOR DE CAMPUS**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Vice Reitoria

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar as diretrizes globais e as políticas da UnC, á luz da Missão, dos Valores e da Visão Estratégica;
- Coordenar, integrar, acompanhar e avaliar todas as atividades da UnC no campus, núcleo ou unidade universitária a que estiver vinculado;
- Zelar pela fiel observância da integração de ensino, pesquisa, extensão, administração e planejamento da UnC no campus, núcleo ou unidade Universitária;
- Cumprir e fazer cumprir as atribuições e competências que lhe forem delegadas;
- Administrar os recursos humanos, financeiros e educacionais colocados a sua disposição pela Fundação UnC
- Formular o Plano Anual de Trabalho e Orçamento do Campus, encaminhando-o ao Vice Reitor de Administração e Planejamento ;
- Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo com especialização *Lato Sensu*;
- Experiencia minima de 2 anos em Coordenação de area ou curso.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUnC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **PSICÓLOGO I**

Local: Setor de Extensão e Programas Sociais

Subordinação: Coordenador de área

CBO N° 2515

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social;
- Elucidar conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes,
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Registro no Conselho de Classe - CRP;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **PSICÓLOGO II**

Local: Departamento de Recursos Humanos

Subordinação: Supervisor de Recursos Humanos

CBO N° 2515-40

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Recrutamento e seleção de pessoal, entrevistas;
- Promover a integração do empregado;
- Realizar a avaliação de desempenho;
- Realizar testes, treinamentos, acompanhamento de pessoal;
- Realizar o diagnóstico organizacional, clima organizacional;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

Curso Superior Completo;  
Registro no Conselho de Classe CRP  
Experiência mínima de 2 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo RECEPCIONISTA I**

Local: Telefonia

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO N° 4221-05

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Operar central telefônica, recebendo, transferindo e efetuando ligações conforme solicitado;
- Manter registro das ligações efetuadas e conferir as faturas das contas telefônicas;
- Anotar recados e transmiti-los as pessoas indicadas;
- Enviar e receber fax;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informatica e Centrais Telefonicas Digitais.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **RECEPCIONISTA II**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenadorias

CBO N°4221-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atender e recepcionar ao público em geral, triando os assuntos e fazendo o devido encaminhamento;
- Cadastrar usuários;
- Auxiliar estagiários;
- Zelar pelos equipamentos do setor, solicitando manutenção quando necessário;
- Agendar e Remarcar consultas;
- Zelar pelos laboratórios, clínicas e núcleos que são de responsabilidades do setor;
- Controlar empréstimos de materiais disponíveis para os acadêmicos e/ou professores;
- Confeccionar ofícios, editais, declarações, e comunicados para os alunos e professores;
- Confeccionar relatórios de atendimentos do mês;
- Receber, protocolar, organizar e encaminhar documentos;
- Recepcionar convidados, autoridades participantes nos eventos;
- Receber e encaminhar correspondências em geral;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Experiência mínima de 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUnC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **REITOR**

Local: Reitoria

Subordinação: CONSUN

CBO Nº:

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Representar a UnC, interna e externamente, ativa ou passivamente;
- Executar e fazer cumprir as diretrizes globais e as políticas da Fundação e da Universidade, à luz da Missão, dos Valores e da Visão estratégica;
- Cumprir as determinações do CONSUN e do Conselho Curador naquilo que é pertinente a UnC.
- Superintender, coordenar, integrar, acompanhar e avaliar todas as atividades da UnC;
- Regulamentar as competências e atribuições das vice-reitorias, dos pró-reitores de campus e dos órgãos de apoio ao Reitor;
- Encaminhar ao CONSUN a convocação de abertura do processo eleitoral previsto neste Estatuto com três meses de antecedência à realização das eleições;
- Convocar e presidir o CONSUN, cabendo-lhe o voto de qualidade;
- Presidir os demais Órgãos Colegiados da UnC, quando se fizer presente;
- Promover, em conjunto com os Vice-Reitores e com os Pró-Reitores de Campus, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da UnC;
- Zelar pela fiel observância da legislação de ensino, do Estatuto da Fundação UnC, do Regimento Geral da UnC e dos demais atos normativos a elas aplicados;
- Normatizar as atribuições e competências dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Universidade;
- Determinar a descontinuidade da oferta de cursos, justificando ao CONSUN;
- Propor ao CONSUN a criação e extinção de cursos;
- Encaminhar ao CONSUN, nos prazos estabelecidos, o Plano Anual de Trabalho, o Orçamento Anual, a Prestação de Contas e o Relatório Anual de Atividades, bem como os valores cobrados pelos serviços acadêmicos prestados pela UnC;
- Baixar os atos de designação dos dirigentes;
- Baixar resoluções referentes às deliberações do CONSUN e da Reitoria;
- Firmar convênios, contratos e acordos, quando de natureza acadêmica;
- Conferir grau aos diplomados pela UnC, podendo delegar esta atribuição aos integrantes da Reitoria ou aos Coordenadores de Curso;
- Assinar os diplomas e/ou Certificados dos Cursos Seqüenciais de Formação Específica, de Graduação, de Pós-Graduação, bem como outros que a legislação venha a estabelecer;
- Resolver, em regime de urgência, os casos omissos neste Regimento Geral da UnC, ad referendum do órgão competente;
- Propor ao CONSUN emendas a este Regimento Geral da UnC;
- Instaurar processos administrativos e sindicâncias;
- Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo de Reitor.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo com especialização *Stricto Sensu*
- Experiência mínima de 05 anos na Instituição



# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SECRETARIA DE COORDENAÇÃO I**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador de curso/área

CBO N°

## DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Assessorar trabalhos da coordenação;
- Organizar agenda de compromissos;
- Atender ao público interno e externo;
- Controlar e emitir documentos e correspondências;
- Elaborar relatório para o corpo administrativo do Colégio/Universidade;
- Organizar, participar e fazer o registro das reuniões ;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

## REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 2 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO II**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador Acadêmico; Coordenador Administrativo

CBO N° 2523-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Assessorar trabalhos da coordenação;
- Atender ao público interno e externo;
- Controlar e emitir documentos e correspondências;
- Organizar, participar e fazer o registro das reuniões ;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato;
- Organizar os compromissos do superior, responder pelo arquivamento de documentos, assim como assessorar seu coordenador em assuntos de relativa complexidade;
- Receber as solicitações e requerimentos;
- Elaborar convocações de reuniões;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Conhecimentos em Informática;
- Experiência mínima de 2 anos.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SECRETÁRIA DA REITORIA E VICE-REITORIA**

Local: Reitoria

Subordinação: Reitor e Vice Reitor

CBO N° 2523-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Secretariar as reuniões dos colegiados superiores, elaborando as atas, levando-as á apreciação e aprovação;
- Coordenar os eventos da universidade, convocando as autoridades, providenciando local e cerimonial;
- Secretariar diretamente as ações junto ao Reitor e Vice-Reitores;
- Manter em boa ordem os arquivos da reitoria e vice-reitorias;
- Emitir correspondência por ordem do Reitor e Vice-Reitores e fazer os encaminhamentos das correspondências recebidas;.
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Conhecimento em informática;
- Dominar um segundo idioma, preferencialmente o Inglês.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SECRETÁRIO ACADÊMICO**

Local: Campus Universitário

Subordinação: Coordenador Acadêmico

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Responder pelo arquivamento de documentos, assim como assessorar seu coordenador;
- Coordenar as atividades da secretaria acadêmica;
- Assinar juntamente com Coordenador Acadêmico os certificados e demais documentos que mais lhe couber;
- Organizar o processo de credenciamento de docentes encaminhando-os a comissão de credenciamento;
- Verificar solicitações e requerimentos de alunos;
- Realizar levantamento de documento faltante dos alunos;
- Organizar os processos para registro de diplomas de graduação e certificados de pós-graduação encaminhando-os à comissão de registro e diplomas;
- Confeccionar históricos e certificados de todos os alunos;
- Registrar as ocorrências disciplinares;
- Elaborar relatórios individuais dos alunos e professores;
- Realizar processos de transferência;
- Realizar levantamento dos Históricos dos alunos, verificando necessidade de Processo de Adaptação;
- Manter atualizado o arquivo geral dos alunos;
- Auxiliar na realização das formaturas;
- Coordenar o processo de matrícula;
- Registrar atas;
- Responsabilizar-se pelo registro e controle acadêmico e guarda do arquivo, dos livros, documentos escolares e legislação educacional;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo
- Conhecimento em Informática;
- Conhecimentos da legislação educacional.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SECRETARIO ACADÊMICO GERAL**

Local: Reitoria

Subordinação: Vice Reitor Acadêmico

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Administrar e gerenciar as atividades inerentes à Secretaria Acadêmica, responsabilizando-se por: registro acadêmico, guarda de arquivos e livros de documentos escolares e legislação de ensino, emissão de documentos acadêmicos e da correspondência oficial do Centro de Ensino para dar suporte as atividades acadêmicas da Universidade;
- Elaborar o relatório anual de atividades;
- Responder questionário do censo escolar – INEP;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo;
- Conhecimento em informática;
- Conhecimento da legislação educacional;
- Experiência mínima de 2 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo** **SERVENTE**

Local: Setor de Manutenção

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO N° 5143-20

**DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO**

- Realizar tarefas pertinentes a copa e cozinha;
- Distribuir e recolher garrafas térmicas, água e copos nos setores da Universidade;
- Realizar entrega de lanches nos eventos da Universidade;
- Realizar limpeza, manutenção e organização dos ambientes da Universidade;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL**

- Ensino Fundamental;



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Local: Departamento de Comunicação e Marketing

Subordinação: Vice Reitor de Administração e Planejamento

CBO N° 1233-10

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Atuar no planejamento estratégico de marketing da Universidade;
- Definir e executar o plano de marketing e vendas;
- Gerenciar a qualidade de vendas de serviços;
- Comunicar essencialmente para disseminação de informação ao público de interesse da Universidade;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior completo;
- Conhecimento em Informática;
- Experiência mínima de 2 anos.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Local: Departamento de Tecnologia da Informação

Subordinação: Vice Reitor de Administração e Planejamento

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Coordenar pessoal da área de informática (NPD/GTI);
- Responsável pelos laboratórios e demais equipamentos de informática da Universidade;
- Responsável pela manutenção e configuração dos servidores;
- Definir compra de equipamentos e configurações necessárias;
- Realizar arquitetura da rede cabeada e sem fio;
- Responsável pela segurança da rede;
- Auxiliar no suporte do sistema administrativo acadêmico e administrativo financeiro;
- Gerenciar banco de dados;
- Buscar novidades tecnológicas para a racionalização, evolução e modernidade do mix de produtos, quando determinado pelo superior hierárquico;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior completo; com especialização na área;
- Conhecimento de redes, arquitetura de computadores;
- Conhecimento de programação de computadores;
- Experiência mínima de 3 anos na área de Informática



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **SUPERVISOR FINANCEIRO**

Local: Departamento Financeiro

Subordinação: Vice Reitor de Administração e Planejamento

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Acompanhar fluxo de caixa;
- Acompanhar os índices de inadimplência;
- Estabelecer as políticas de cobranças e pagamentos;
- Acompanhar o nível de endividamento dos campi;
- Controlar a transferência de recursos entre campus;
- Acompanhar a execução orçamentária das receitas e dos custos;
- Administrar fundos e carteiras de investimentos;
- Analisar operações de crédito, produtos e serviços bancários;
- Implementar juntamente com o contador II, as regras de geração de serviço no sistema financeiro e tipos de faturamento, descontos;
- Acompanhar juntamente com o supervisor de TI as mudanças e ferramentas implementadas no sistema de gestão;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Processos Gerenciais;
- Cursos de especialização na área administrativa e ou financeira
- Conhecimento em informática (planilhas eletrônicas e editor de texto)
- Experiência mínima de 3 anos;



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo SUPERVISOR RECURSOS HUMANOS**

Local: Departamento de Recursos Humanos

Subordinação: Vice Reitor de Administração e Planejamento

CBO N° 1232-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Exercer, atividades inerentes a análise, desenvolvimento e atividades de recursos humanos da fundação;
- Programação de férias anuais e coletiva;
- Representar a Universidade junto ao Ministério Trabalho, sindicatos, JT, e outros órgãos oficiais;
- Coordenar a elaboração das provas do processo seletivo;
- Fazer a gestão do plano de carreira;
- Acompanhar a execução orçamentária quanto aos gastos com pessoal;
- Planejar e acompanhar as políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- Responder como supervisor aos setores pertinentes a área de RH;
- Executar as demais atividades inerentes ao setor por delegação superior.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo em Ciências Contábeis ou Administração
- Conhecimento em Informática.
- Experiências mínima de 3 anos na área de recursos humanos.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

**Cargo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Local: Departamento de Recursos Humanos

Subordinação: Engenheiro de Segurança do Trabalho.

CBO N° 3516-05

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST);
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; providenciar manutenção rotineira, distribuição e instalação de equipamentos de segurança;
- Recomendar medidas de prevenção e controle;
- Orientar o funcionamento da CIPA;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Segurança do Trabalho;
- Conhecimento em Informática.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA**

Local: Laboratório

Subordinação: Coordenador de Curso

CBO N° 3241-15

#### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;
- Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia;
- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
- Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

#### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico em operação de equipamentos médicos e odontológicos,
- Experiência 1 ano.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **VICE-REITOR**

Local: Reitoria

Subordinação: Reitor

CBO N°

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Executar as diretrizes globais e as políticas da UnC, á luz da Missão, dos Valores e da Visão Estratégica;
- Coordenar, integrar, acompanhar e avaliar todas as atividades da UnC;
- Promover entre si e com as Pró-Reitorias de Campus, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da UnC;
- Zelar pela fiel observância da integração de ensino, pesquisa, extensão, administração e planejamento da UnC;
- Cumprir e fazer cumprir as atribuições e competências que lhe forem delegadas;
- Elaborar a política e as diretrizes de funcionamento da Vice-Reitoria;
- Promover e executar o planejamento estratégico;
- Administrar os recursos humanos, financeiros e educacionais colocados a sua disposição pela Fundação UnC;
- Formular o Plano Anual de Trabalho e o Orçamento Setorial, encaminhando-o ao Reitor, até o dia 30 de setembro do ano em curso;
- Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Curso Superior Completo, com especialização *Lato Sensu*;
- Experiência mínima de 3 anos em coordenações acadêmicas ou administrativas.



## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – FUNC

Descrição do Cargo/ 2009

Cargo **VIGIA**

Local: Setor de Manutenção e Infraestrutura

Subordinação: Assistentes de Manutenção

CBO N°5174-20

### DESCRIÇÃO GERAL DO CARGO

- Fechar as dependências da instituição, vistoriando e guardando equipamentos que porventura se encontram fora do local habitual;
- Manter situação de alerta objetivando providências imediatas para eventuais ocorrências que ponham em risco o prédio e ou os bens da Instituição;
- Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos estacionamentos, edifícios e outros locais da universidade, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

### REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/MENTAL

- Ensino Fundamental